

Huishoudelijk reglement Belfeldia



Inhoud

Inleiding.....	4
Begripsbepalingen.....	4
1. Doelstelling en Toepassingsgebied	5
1.1 Doelstelling.....	5
1.2 Toepassingsgebied.....	5
1.3 Normen en Waarden	5
1.4 Handhaving en Voorbeeldfunctie	5
2. Algemene Gedragsregels	5
3. Gebruik van Sociale Media	6
4. Spelers.....	6
5. Trainers en Leiders	7
6. Ouders en Verzorgers	8
7. Kaderleden en Vrijwilligers.....	8
8. Alcohol, Tabak en Drugs.....	8
9. Accommodatie en Faciliteiten	9
9.1 Gebruik van Velden	9
9.2 Fietsenstalling en Parkeerterrein	9
10. Meldingsprocedure en Vertrouwenspersoon.....	9
11. Sancties.....	9
12. Verenigingszaken	10
12.1 Naam en zetel	10
12.2 Clubkleuren.....	10
12.3 Leden.....	10
12.4 Criteria erevoorzitter, erelid en lid van verdienste.....	11
12.5 Verkrijgen van lidmaatschap	12
12.6 Rechten en plichten van leden.....	13
12.7 Sancties (KNVB)	13
12.8 Het bestuur.....	13
12.9 Dagelijks bestuur	14
12.10 WBTR aanvulling	16
12.10.1 Bestuurlijke zorgplicht	16
12.10.2 Taakverdeling en vervanging	16
12.10.3 Onstentenis en belet van het bestuur.....	17

12.10.4 Belangenverstrengeling	17
12.10.5 Besluitvorming en digitale vergaderingen.....	17
12.10.6 Toezicht en controle	17
12.10.7 Risicobeheer	17
12.10.8 Risicobeheer	17
12.10.9 Dossiers	17
12.10.10 Evaluatie en wijziging	18
12.11 Overige commissies	18
12.12 Contributie	18
12.13 Gebouwen en terreinen	18
12.14 Representatie	19
12.15 Toegang tot bankrekeningen en betalingsbevoegdheden.....	19
13. Vaststelling en Evaluatie	19
14. Slotbepalingen	19
Bijlage 1 – Taakverdelingsmatrix Bestuur Belfeldia.....	20

Inleiding

De vereniging (Belfeldia) wil dat alle leden met plezier kunnen voetballen en zich binnen de vereniging welkom voelen. Normen en waarden vormen daarbij het fundament van ons handelen. Dit huishoudelijk reglement geldt voor alle betrokkenen en biedt duidelijke gedragsregels, afspraken en procedures die bijdragen aan een veilige, sportieve en plezierige omgeving. Wanneer regels worden overtreden, kan het bestuur corrigerende maatregelen nemen.

Het huishoudelijk reglement wordt periodiek geëvalueerd en de meest recente versie wordt gepubliceerd op www.belfeldia.nl. Waar in dit document de mannelijke vorm wordt gebruikt, kan uiteraard ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

Begripsbepalingen

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

De vereniging:

Voetbalvereniging Belfeldia.

Het bestuur:

Het bestuur van de vereniging zoals benoemd conform de statuten.

Lid:

Iedere natuurlijke persoon die lid is van de vereniging.

Trainer:

Degene die verantwoordelijk is voor het verzorgen van trainingen en de sporttechnische begeleiding van een team.

Leider:

Degene die verantwoordelijk is voor de organisatorische en begeleidende taken rondom een team, waaronder wedstrijden en communicatie.

Begeleider:

Verzamelterm voor personen die een ondersteunende rol vervullen bij een team, waaronder trainers en leiders.

Vrijwilliger:

Iedere persoon die onbetaald werkzaamheden verricht ten behoeve van de vereniging.

1. Doelstelling en Toepassingsgebied

1.1 Doelstelling

De vereniging wil enthousiasme, sportiviteit, respect en plezier bevorderen. Ieder lid moet binnen de eigen mogelijkheden kunnen voetballen en zich ontwikkelen binnen een sterke verenigingscultuur. Dit reglement helpt om ongewenst gedrag te voorkomen en draagt bij aan een positieve, veilige omgeving voor iedereen.

1.2 Toepassingsgebied

Het reglement geldt voor alle leden, jeugdleden, trainers, leiders, vrijwilligers, ouders en verzorgers, supporters, aspirant-leden en introducés. De regels zijn van toepassing op het sportpark, bij uitwedstrijden en bij alle activiteiten die plaatsvinden in naam van de vereniging (Belfeldia). Ouders en verzorgers zijn medeverantwoordelijk voor de naleving door jeugdleden.

1.3 Normen en Waarden

De vereniging hanteert waarden zoals sportiviteit, respect en veiligheid als leidende principes. Hieruit vloeien normen voort die beschrijven welk gedrag binnen de vereniging (Belfeldia) normaal en gewenst is. Leden worden aangespoord elkaar aan te spreken op ongewenst gedrag en gezamenlijk zorg te dragen voor een positieve cultuur.

1.4 Handhaving en Voorbeeldfunctie

Het bestuur ziet toe op de naleving van dit reglement en handelt conform de statuten en geldende wetgeving. Trainers, leiders en commissieleden hebben een voorbeeldfunctie en worden geacht corrigerend op te treden wanneer dat nodig is. Hoewel preventie centraal staat, volgen er consequenties wanneer afspraken worden overtreden. Incidenten kunnen worden gemeld volgens de meldingsprocedure.

2. Algemene Gedragsregels

Van iedereen binnen de vereniging (Belfeldia) wordt verwacht dat hij of zij zich sportief en respectvol gedraagt, ook wanneer anderen dit niet doen. Schelden, pesten, discriminatie, intimidatie en grof taalgebruik zijn nooit toegestaan. Een lid accepteert de beslissingen van scheidsrechters en andere officials en blijft beheerst, zelfs in situaties van teleurstelling.

Voetbal is een teamsport en teamleden ondersteunen elkaar zowel binnen als buiten het veld. De verantwoordelijkheid voor materiaal en accommodatie wordt gedeeld door alle leden. Ruimtes en velden worden netjes achtergelaten, afval wordt in prullenbakken gedeponeerd.

Daarnaast blijft veiligheid een kernpunt. Fysiek, verbaal of mentaal geweld hoort niet thuis bij de vereniging. Aanwijzingen van trainers, leiders, scheidsrechters en functionarissen worden altijd opgevolgd. Leden spreken elkaar aan op gedrag wanneer dit nodig is en melden ernstige situaties aan verantwoordelijke personen binnen de club.

Ook buiten het veld gelden gedragsregels. Het sportpark wordt schoon gehouden en is buiten openingstijden alleen toegankelijk voor bevoegde personen. Fietsen en brommers worden in de daarvoor bestemde stalling geplaatst en auto's worden uitsluitend in de gemarkeerde parkeervakken gezet. Bestuurders houden de maximale snelheid van vijftien kilometer per uur aan. Toeschouwers blijven achter de omheining en staan niet direct achter de doelen. Glaswerk en aardewerk zijn niet toegestaan op of rond de velden. Roken is op het gehele sportpark verboden en alcoholgebruik is gereguleerd conform de wettelijke leeftijdsgrens.

3. Gebruik van Sociale Media

De vereniging verwacht dat online uitingen in lijn zijn met dezelfde normen van respect, sportiviteit en fatsoen als binnen de vereniging gelden. Sociale mediakanalen van teams of individuele leden worden gezien als een uithangbord van de vereniging (Belfeldia). Beledigende of schadelijke berichten richting personen, teams of organisaties zijn niet toegestaan. Onvrede of kritiek wordt binnen de vereniging besproken en niet via openbare platforms gedeeld.

Humor is toegestaan, mits deze respectvol is en anderen niet kwetst. Berichten moeten bij voorkeur gerelateerd zijn aan voetbal of activiteiten van de vereniging. Het plaatsen van foto's of video's gebeurt alleen met toestemming van de personen die herkenbaar in beeld zijn. Bij kinderen is expliciete toestemming van ouders of verzorgers vereist. Het maken van beeldmateriaal in kleedkamers, doucheruimtes of andere privéruimtes is altijd verboden. Wanneer iemand verzoekt om een foto of bericht te verwijderen, dient dit verzoek onmiddellijk te worden gehonoreerd.

De officiële communicatiekanalen van de vereniging (Belfeldia) (website, Facebook, Instagram) worden beheerd door de communicatie-commissie van de vereniging (Belfeldia), alleen deze commissieleden zijn bevoegd om hierop berichten te plaatsen.

4. Spelers

Spelers maken deel uit van een team en zetten zich volledig in tijdens trainingen en wedstrijden. Afwezigheid wordt minimaal 24 uur van tevoren aan de leider doorgegeven, zodat het team niet in de problemen komt. Spelers komen op het afgesproken tijdstip en dragen bij wedstrijden het voorgeschreven clubtenue van de vereniging (Belfeldia): een geel-zwart gestreept shirt, zwarte sokken en een zwarte broek. Voetbalschoenen dienen schoon te zijn en het dragen van scheenbeschermers is verplicht conform KNVB-reglementen.

In het kader van hygiëne en teamvorming wordt het douchen na trainingen en wedstrijden binnen de vereniging gestimuleerd. Spelers maken hier in beginsel gebruik van, tenzij persoonlijke omstandigheden dit belemmeren. Voor jeugdteams geldt dat afspraken over douchen worden gemaakt in overleg tussen trainer, ouders/verzorgers en de vereniging.

Het dragen van sieraden tijdens sportactiviteiten is niet toegestaan, vanwege veiligheid. Waardevolle spullen worden bij voorkeur thuisgelaten of in bewaring gegeven bij de leider(s).

Spelers tonen respect voor tegenstanders, scheidsrechters, medespelers en publiek. Ze accepteren beslissingen van officials en volgen aanwijzingen van trainers en leiders op. Schoenen worden buiten uitgeklopt, materialen en kleedkamers worden netjes achtergelaten.

Afmeldingen dienen minimaal 24 uur voor de wedstrijd of training plaats te vinden bij de leider. Bij het niet tijdig afmelden gelden de volgende sancties:

- 1^e keer: 1 wedstrijd reserve en waarschuwing
- 2^e keer: 2 wedstrijden reserve en laatste waarschuwing
- 3^e keer: rest van het seizoen niet meer speelgerechtigd

5. Trainers en Leiders

Trainers en leiders zijn het voorbeeld voor het team. Zij zijn sportief, respectvol en altijd op tijd, en bereiden trainingen en wedstrijden goed voor. Ze kennen de verenigingsregels en dragen deze actief uit. Verder onderhouden ze contact met commissies, ouders en andere betrokkenen voor een goede organisatie rondom het team.

Tijdens trainingen en wedstrijden bewaken trainers en leiders de veiligheid, controleren ze materialen en begeleiden ze het team positief. Wanneer gedrag niet overeenkomt met de normen van de vereniging, spreken ze spelers en ouders daarop aan. Na wedstrijden zorgen ze dat het team samen het veld verlaat, alle materialen opgeruimd worden en de kleedkamers schoon achterblijven.

Bij jeugdteams douchen trainers en leiders nooit gelijktijdig met kinderen. Wanneer zij in de kleedkamer bij jeugdleden moeten zijn, doen zij dit altijd samen met een andere volwassene. Incidenten en bijzonderheden worden altijd gemeld bij de jeugdcoördinator, VTZ-commissie of het bestuur voor correcte opvolging.

Leiders zien erop toe dat spelers hun taken, zoals het ondersteunen van het kantinepersoneel (senioren), daadwerkelijk uitvoeren.

Het afsluiten van de kleedlokalen gebeurt door de leider van het betreffende team. Elke leider controleert na afloop dat het kleedlokaal van het eigen team en dat van de tegenstander schoon is, dat de sleutels aanwezig zijn (anders melding aan CGT), dat er geen vernielingen zijn (melden aan CGT), dat de tenues zijn nageteld en dat alle materialen netjes opgeborgen zijn.

De opvang van scheidsrechter en tegenstander is de verantwoordelijkheid van een van de leiders van het Belfeldia team.

6. Ouders en Verzorgers

Ouders en verzorgers vervullen een belangrijke ondersteunende rol. Zij geven het goede voorbeeld door spelers positief aan te moedigen en respect te tonen voor iedereen op en rond het veld. Zij bemoeien zich niet met het coachen of het leiden van de wedstrijd en blijven achter de omheining of op andere daarvoor bestemde plaatsen.

Zij zorgen dat hun kinderen op tijd aanwezig zijn en melden afwezigheid tijdig bij de trainer of leider. Ouders blijven op de hoogte van wedstrijden, trainingen en eventuele wijzigingen in het programma. Indien gevraagd, nemen zij deel aan vervoers- of wasbeurten, zodat de organisatie rondom het team soepel blijft verlopen.

Bij vragen over training, coaching of teamorganisatie zoeken ouders contact met de trainer, leider of jeugdcoördinator, bij voorkeur buiten de momenten van training of wedstrijd. Problemen zoals pestgedrag of conflicten worden serieus genomen en besproken met de begeleiders.

7. Kaderleden en Vrijwilligers

Kaderleden en vrijwilligers vertegenwoordigen de vereniging in brede zin. Zij gedragen zich sportief, hulpvaardig en respectvol en vermijden elke schijn van partijdigheid of machtsmisbruik. Zij gaan zorgvuldig om met clubmaterialen, zorgen dat ruimtes schoon worden achtergelaten en houden zich aan interne afspraken.

Wanneer zich wangedrag of overtredingen voordoen, ondernemen zij passende actie of schakelen zij anderen in. Privacygevoelige informatie wordt vertrouwelijk behandeld en alleen gedeeld met personen die dit nodig hebben voor de uitvoering van hun functie.

8. Alcohol, Tabak en Drugs

Op en rond het veld en in kleedkamers wordt geen alcohol gebruikt. In de kantine geldt dat er geen alcohol wordt geschonken of genuttigd door personen onder de achttien jaar. Tijdens jeugdactiviteiten op zaterdagen wordt vóór 12.00 uur geen alcohol geschonken. Het sportpark is volledig rookvrij. Roken, inclusief het gebruik van e-sigaretten, is enkel toegestaan buiten het terrein (gemeentelijke verplichting).

Het gebruik, bezit of verhandelen van drugs is ten strengste verboden. Personen die hiermee worden betrapt, worden onmiddellijk van het terrein verwijderd en kunnen worden geschorst. Indien nodig wordt de politie ingeschakeld.

9. Accommodatie en Faciliteiten

9.1 Gebruik van Velden

Op de velden wordt uitsluitend gevoetbald met geschikt schoeisel. Afval, glaswerk en scherpe voorwerpen zijn op het veld verboden. Verplaatsbare doelen worden altijd opgetild (of gereden) om schade aan het veld te voorkomen en jeugddoelen worden na gebruik op de juiste plaats teruggezet. Alleen spelers, trainers, leiders en scheidsrechters die op dat moment actief zijn, betreden het veld. Kleding en schoenen worden buiten uitgeklopt om kleedlokalen en kantine schoon te houden.

Bij ongunstige weersomstandigheden kan het VTZ-commissielid een veld onbespeelbaar verklaren; dit besluit wordt altijd opgevolgd.

9.2 Fietsenstalling en Parkeerterrein

Fietsen en brommers worden uitsluitend in of naast de fietsenstalling geplaatst, waarbij stapvoets op het sportpark wordt gereden. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade of diefstal en leden worden daarom verzocht hun fiets altijd op slot te zetten.

Auto's worden uitsluitend in de gemarkeerde parkeervakken geparkeerd. De toegangspoort en de oprijlaan blijven altijd vrij voor hulpdiensten. Binnen het terrein geldt een maximumsnelheid van vijftien kilometer per uur. Carpoolen wordt aangemoedigd om de parkeerruimte efficiënt te benutten.

10. Meldingsprocedure en Vertrouwenspersoon

Incidenten, wangedrag, pesten, discriminatie, grensoverschrijdend gedrag of materiële schade kunnen worden gemeld bij de teamleider, jeugdcoördinator, VTZ-commissie of het bestuur.

Leden die behoefte hebben aan een vertrouwelijk gesprek kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon van de vereniging. Deze behandelt meldingen discreet en verwijst zo nodig door naar deskundige instanties. Alle meldingen worden serieus genomen en passend opgevolgd.

11. Sancties

Het bestuur is bevoegd om bij overtreding van statuten, reglementen of gedragsregels passende maatregelen of sancties op te leggen. De zwaarte van de maatregel is afhankelijk van de aard van de overtreding, de omstandigheden, de leeftijd van de betrokkene en mogelijke herhaling. Mogelijke sancties zijn een berisping, tijdelijke uitsluiting van trainingen of wedstrijden, of een schorsing waarbij het lid geen enkele activiteit van de vereniging mag bijwonen. Bij strafbare feiten kan aangifte worden gedaan bij de politie en kan schade op de overtreder worden verhaald.

Voordat een sanctie wordt opgelegd, wordt het betreffende lid in de gelegenheid gesteld om zijn of haar zienswijze kenbaar te maken. Dit kan schriftelijk of mondeling plaatsvinden, afhankelijk van de aard van de zaak. Het bestuur neemt een gemotiveerd besluit, waarin ten minste is opgenomen:

- de aard van de overtreding
- de opgelegde sanctie
- de ingangsdatum en duur
- de mogelijkheid tot bezwaar

Het lid heeft het recht om binnen 14 dagen na bekendmaking van het besluit schriftelijk bezwaar te maken bij het bestuur. Het bestuur heroverweegt het besluit en neemt binnen 30 dagen een beslissing op het bezwaar. Indien het lid het niet eens is met de beslissing op bezwaar, kan hij/zij beroep instellen bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

12. Verenigingszaken

12.1 Naam en zetel

De vereniging draagt de naam van Belfeldia en is gevestigd te Belfeld. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.

12.2 Clubkleuren

Het sporttenue van de vereniging bestaat uit:

- a. shirt; geel (#FFD700) - zwart (#000000), verticaal gestreept
- b. broek; zwart (#000000)
- c. kousen; zwart (#000000)

12.3 Leden

De vereniging bestaat uit:

1. ere-leden;
2. leden van verdienste;
3. actieve leden, onderverdeeld in senioren, jeugd en veteranen
4. steunende leden

Ere-leden;

Ere-leden zijn zij, die zich jegens de vereniging op bestuurlijk vlak bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur of van tenminste tien stemgerechtigde leden door de algemene vergadering met tenminste 2/3 der uitgebrachte geldige stemmen als zodanig zijn benoemd. De voorzitter die zich op het bestuurlijk vlak in buitengewone mate heeft ingezet voor de vereniging kan na het aftreden als voorzitter op voorstel van het bestuur tot erevoorzitter worden benoemd door de algemene vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen. Ere-leden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

Leden van verdienste;

Leden van verdienste zijn zij, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur of van tenminste tien stemgerechtigde leden door de algemene vergadering met tenminste 2/3 der uitgebrachte geldige stemmen als zodanig zijn benoemd.

Actieve leden;

Actieve leden zijn gerechtigd aan trainingen en wedstrijden in KNVB-verband deel te nemen. Zij worden onderverdeeld in:

- Senioren, die voor 1 januari van het lopende seizoen 18 jaar of ouder zijn.
- Jeugd, die voor 1 januari van het lopende seizoen jonger dan 18 jaar zijn.
- Veteranen, die voor 1 januari van het lopende seizoen 32 jaar of ouder zijn.

Verenigingsleden;

Door verkrijging van het lidmaatschap van de vereniging (Belfeldia) wordt men zodra men actief met voetbal of voetbal gerelateerde activiteiten start tevens lid van de Koninklijke Nederlandse Voetbalbond (KNVB). De leden van De vereniging (Belfeldia) zijn verplicht zich te onderwerpen aan de Statuten en Reglementen van de KNVB en het bestuur van de vereniging (Belfeldia) is bevoegd aan de KNVB alle gevraagde inlichtingen omtrent de leden te verstrekken. Alleen actieve en daartoe gerechtigde leden van de vereniging (Belfeldia) hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden in naam van Belfeldia.

Steunende leden;

Steunende leden zijn niet gerechtigd tot het deelnemen aan wedstrijden en trainingen. Steunende leden hebben wel stemrecht en mogen een functie in de vereniging bekleden.

12.4 Criteria erevoorzitter, erelid en lid van verdienste

Erevoorzitter; Dient minimaal 15 jaar effectief (niet aaneengesloten) verenigingsvoorzitter te zijn.

Erelid; Dient minimaal 20 factorjaren dagelijks bestuur (niet aaneengesloten) en/of minimaal 20 factorjaren verenigingsbestuurder (niet aaneengesloten) te zijn. Hierbij rekening houdende met factor 1 voor verenigingsbestuur en factor 1,35 voor dagelijks bestuur)

Lid van verdienste; Dient minimaal 20 factorjaren een functie vervullen (niet aaneengesloten) met onderscheid in categorie/factortoekenning. Bij meerdere functies tegelijkertijd wordt één functie als criterium meegenomen en is de functie met de hoogste factor leidend.

Voor bestuursleden wordt bij het bereiken van de 20 factorjaren in overleg bepaald of deze status op dat moment tot benoeming leidt.

Functie	Factor
dagelijks bestuur	2
verenigingsbestuur	1,5
commissievoorzitter	1,25
commissielid	1
(jeugd)leider	1
clubscheidsrechter	1
clubgrensrechter	1
verzorger (zie uitgangspunten)	1
kantinemedewerker	1
terreinbeheerder	1
verenigingsconsul(zie uitgangspunten)	1
overige, door bestuur te bepalen	1

12.5 Verkrijgen van lidmaatschap

Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating, door het bestuur genomen op een schriftelijke, door de aanvrager ingediende aanvraag. Minderjarigen hebben bij aanvragen van het lidmaatschap van de vereniging de handtekening van hun wettelijke vertegenwoordiger nodig. De aanvraag wordt gedaan middels het door het bestuur ter beschikking gestelde (digitale)inschrijfformulier. Aanmelding bij de KNVB geschied volgens de KNVB voorschriften.

De secretaris maakt de aanvraag bekend op de eerstvolgende bestuursvergadering. Indien tot toelating wordt besloten, wordt hiervan mededeling gedaan aan de aanvrager. Een afwijzende beslissing wordt schriftelijk en onderbouwd medegedeeld aan de aanvrager. Het bestuur zal, alvorens te beslissen, advies inwinnen.

De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging worden toegelaten, bij de KNVB wordt aangemeld.

Bij aanmelding als lid vóór 31 december (tijdens het verenigingsjaar dat loopt van 1 juli tot en met 30 juni) is de volledige jaarlijkse contributie verschuldigd. Bij aanmelding als lid na 31 december (tijdens het verenigingsjaar dat loopt van 1 juli tot en met 30 juni) is 50% van de contributie verschuldigd.

Contributie bij langdurige afwezigheid (o.a. blessure, buitenlandse stage/werk);

- a) Indien een lid langdurig afwezig is voor een periode die begint vanaf de start van het seizoen op 1 juli en naar verwachting duurt tot na 1 januari van het lopende seizoen wordt op verzoek 50% van de contributie terugbetaald, indien het verzoek wordt gedaan uiterlijk 3 maanden na de laatst gespeelde wedstrijd van het desbetreffend lid.
- b) Indien een lid langdurig afwezig is voor een periode die begint vóór 1 januari en naar verwachting duurt tot het einde van het seizoen wordt 50% van de contributie terugbetaald.

- c) Bij langdurige afwezigheid anders dan bij punt a of b wordt per seizoen maximaal 75% van de contributie terugbetaald.

12.6 Rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 5 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

- 1) Ieder lid heeft het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement in te zien.
- 2) Alleen actieve leden hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
- 3) Zij hebben het recht om deel te nemen aan stemmingen in de ledenvergaderingen.
- 4) Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
- 5) Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek het lid te berichten.
- 6) Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
- 7) Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
- 8) Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de KNVB voorschriften.

12.7 Sancties (KNVB)

Sancties opgelegd door de tuchtcommissie van de KNVB, waaronder begrepen die ten gevolge van een registratie middels een gele of rode kaart, dienen door de leden zelf te worden betaald.

Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een sanctie welke aan een speler, grensrechter, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van de KNVB. wordt afgedaan, een bijkomende sanctie vanuit de vereniging op te leggen.

12.8 Het bestuur

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en algemeen bestuursleden, die meerderjarig moeten zijn. De leden van het bestuur worden op de algemene ledenvergadering uit, en door de stemgerechtigde leden, in hoedanigheid gekozen voor een termijn van ten hoogste 3 jaren. De onderlinge vervanging van bestuursleden bij ziekte of afwezigheid wordt bij bestuursbesluit geregeld, evenals tussentijdse uitbreiding. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:

- de algemene leiding van zaken;
- de uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
- het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
- benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.

Het bestuur vergadert periodiek volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 2 leden van het bestuur zulks wensen. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.

Het bestuur bepaalt, welke taak ieder der bestuursleden in het bijzonder zal vervullen. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. De eerste maal zal dat geschieden volgens het door het bestuur vastgestelde rooster. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.

In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.

Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk en uiterlijk 5 dagen voor aanvang van de algemene ledenvergadering bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

12.9 Dagelijks bestuur

De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

De voorzitter

De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en verder alle regelingen en bepalingen. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging.

Hij leidt de vergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht der algemene ledenvergadering om daarin wijziging aan te brengen; hij heeft het recht de beraadslagingen te doen eindigen, indien hij meent, dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze weder te hervatten, zo 1/3 van de ter algemene ledenvergadering aanwezige stemgerechtigde leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.

De secretaris

De secretaris voert de administratie der vereniging, voor zover deze niet aan anderen is opgedragen. Hij is belast met het notuleren van de vergaderingen. Alle uitgaande stukken namens de vereniging worden door hem ondertekend; hij is verplicht van deze stukken afschrift te houden. Op de algemene ledenvergadering brengt hij het jaarverslag uit. Hij houdt een ledenlijst of register bij, uit welke de aard van elk lidmaatschap dient te blijken. Het verenigingsarchief wordt door hem beheerd.

- a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschrift ervan te houden en deze, evenals de ingekomen stukken, te bewaren.
- b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
- c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
- d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
- e. houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.

De penningmeester

De penningmeester beheert de geldmiddelen; Hij draagt zorg voor de inning der contributies en bijdragen en houdt alle ontvangsten en uitgaven bij. Betalingen uit de verenigingskas worden door hem niet gedaan anders dan tegen behoorlijke kwitanties. Gelden, welke niet nodig zijn voor het bestrijden van lopende uitgaven, worden door hem belegd overeenkomstig door het bestuur te stellen regels. Op de algemene ledenvergadering brengt hij verslag uit over zijn beheer; tevens dient hij een begroting in betreffende de inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar. De penningmeester wordt voor zijn beheer gedéchargeerd bij besluit van de algemene ledenvergadering. Hij is verplicht aan de kascommissie inzage te geven van de kas, en van alle boeken en bescheiden en dient tevens alle inlichtingen te verstrekken welke de commissie van hem inzake zijn beheer mocht verlangen. Gelijke verplichting bestaat voor hem jegens het bestuur, dat hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen.

- a. beheert de gelden van de vereniging;
- b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
- c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
- d. brengt in de algemene ledenvergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij de balans en de baten- en lastenlijst voor, met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

Kascontrolecommissie

De kascontrolecommissie bestaat uit drie leden. Zij houdt toezicht op het behoor van de penningmeester; zij is gehouden ten minste eenmaal per jaar de kas, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van haar onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur. Indien de kascontrolecommissie termen vindt om de penningmeester wegens zijn beheer decharge te doen verlenen, adviseert zij het bestuur een desbetreffend voorstel aan de gewone jaarlijkse algemene ledenvergadering te doen.

Van haar bevinding brengt de kascontrolecommissie schriftelijk verslag uit, welke aan de leden op de algemene ledenvergadering bekend gemaakt zal worden.

12.10 WBTR aanvulling

WBTR staat voor 'Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen' en deze Nederlandse wet is ingevoerd om:

- bestuur en toezicht van verenigingen en stichtingen te verbeteren
- transparantie en verantwoordelijkheid van bestuurders te vergroten
- misbruik en wanbeheer te voorkomen

Voor verenigingen zoals Belfeldia betekent de WBTR o.a.: duidelijke regels rondom taakverdeling en verantwoordelijkheid, afspraken over belangenverstrengeling, eisen aan goed bestuur en toezicht en regels voor continuïteit bij uitval van bestuurders. Kort gezegd: het is de wettelijke basis voor goed en zorgvuldig bestuur binnen verenigingen en stichtingen.

In deze paragraaf staan een aantal specifieke WBTR-zaken beschreven zoals die binnen de vereniging worden geborgd, zie als aanvulling hierop ook Bijlage 1 van dit huishoudelijk reglement waarin een aantal aanvullende zaken zijn toegelicht.

12.10.1 Bestuurlijke zorgplicht

Het bestuur voert zijn taken uit met zorgvuldigheid, transparantie en in het belang van de vereniging. Bestuursleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het geheel van het bestuur, ongeacht de interne taakverdeling. Het bestuur zorgt voor tijdige signalering en beheersing van risico's op het gebied van financiën, veiligheid, integriteit, accommodatie, vrijwilligersbeleid en reputatie. Het bestuur ziet erop toe dat besluiten zorgvuldig worden voorbereid en dat relevante informatie tijdig wordt gedeeld met bestuursleden en commissies.

12.10.2 Taakverdeling en vervanging

Het bestuur van de vereniging stelt jaarlijks een taakverdelingsmatrix vast waarin staat welke bestuurder verantwoordelijk is voor welke portefeuille. In deze matrix wordt tevens vastgelegd wie welke bestuurder vervangt bij afwezigheid. De vereniging geeft hier invulling aan met een bijlage op dit huishoudelijk reglement (Bijlage 1).

12.10.3 Onstentenis en belet van het bestuur

In geval van afwezigheid of belet worden taken waargenomen volgens de taakverdelingsmatrix (Bijlage 1). In geval van volledige afwezigheid: kascontrolecommissie, vertrouwenspersoon (voor ALV), of drie leden aangewezen door de ALV. Bevoegdheden zijn beperkt tot ALV bijeenroepen, nieuw bestuur benoemen en noodzakelijke handelingen. Waarneming eindigt na benoeming nieuw bestuur.

12.10.4 Belangenverstrengeling

Bestuursleden van de vereniging dienen mogelijke belangenverstrengeling te melden. Wanneer belangenverstrengeling aan de orde is zal het betreffende bestuurslid niet deelnemen aan de specifieke besluitvorming voor dat onderwerp waarover een besluit dient te worden genomen (in het kader van een persoonlijk belang), de andere bestuursleden zijn dan enkel stemgerechtigd inzake de besluitvorming op dat specifieke onderwerp. Dergelijke situaties worden vastgelegd in notulen. Structurele belangenverstrengeling wordt opgelost door herverdeling taken.

12.10.5 Besluitvorming en digitale vergaderingen

Besluiten kunnen fysiek, digitaal of schriftelijk worden genomen. Digitale besluitvorming vereist wel een specifieke uitnodiging en reactie mogelijkheid voor alle bestuursleden van de vereniging. Spoedbesluiten die genomen worden door het dagelijks bestuur van de vereniging worden achteraf bekrachtigd. Van iedere vergadering wordt een besluitenlijst opgesteld.

12.10.6 Toezicht en controle

Jaarlijks wordt voorzien in een financiële controle, integriteitscheck en risico-inventarisatie. Commissies rapporteren minimaal tweemaal per jaar. Bestuur blijft eindverantwoordelijk.

12.10.7 Risicobeheer

Jaarlijkse risico-inventarisatie (financiën, sociale veiligheid, vrijwilligersbeleid, accommodatie, privacy, reputatie) worden door het bestuur van de vereniging uitgevoerd. Voor elk risico wordt een verantwoordelijke aangewezen en worden uitkomsten besproken en vastgelegd (notulen).

12.10.8 Risicobeheer

Het bestuur van de vereniging zorgt voor veilige omgeving, dit huishoudelijk reglement geeft daarmee aanvullend op de aanwezige statuten van de vereniging het kader. Daarnaast is er ook een vertrouwenspersoon aangesteld binnen de vereniging en is er een meldprocedure. Jaarlijkse evaluatie van meldingen vindt plaats waarbij de vertrouwenspersoon deze tijdens een bestuursvergadering bespreekt met de bestuursleden. Als preventieve maatregelen hanteert de vereniging een beleid rondom VOG en gedragscodes (zoals ook in dit huishoudelijk reglement opgenomen).

12.10.9 Dossiers

Voor gebruik van en overdracht van dossiers (accounts, contracten, documenten, acties, contacten) hanteert de vereniging een inwerkprogramma voor nieuwe bestuursleden. Zittende bestuursleden voorzien het nieuwe bestuurslid van de nodige informatie en begeleiding.

12.10.10 Evaluatie en wijziging

Zaken met betrekking tot de WBTR zijn voor de vereniging vastgelegd in dit huishoudelijk reglement, deze worden jaarlijks geëvalueerd, en indien er wijzigingsvoorstellen zijn zullen deze voorafgaand aan het doorvoeren van de wijziging worden voorgelegd aan de Algemene Leden Vergadering (ALV).

12.11 Overige commissies

De leden van een commissie worden na goedkeuring van het bestuur toegelaten tot een commissie. Behoudens de algemene ledenvergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)-commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het (afdelings)bestuur en de commissies.

Er zijn in principe vaste commissies, te weten:

- Commissie Voetbaltechnische Zaken (VTZ)
- Financiële commissie (FC)
- Commissie Gebouwen en Terreinen (CGT)
- Jeugdcommissie (JC)
- Veteranencommissie (VC)
- Kantine Beheers Commissie (KBC)
- Sponsorcommissie (SC)
- Vrijwilligerscommissie (VC)

Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie vastgelegd. Deze vastlegging wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.

Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan de vereniging op de algemene ledenvergadering. De voorzitter van de commissie brengt op de bestuursvergadering verslag uit. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter van de betreffende commissie, of tenminste twee leden van de commissie, dit wenselijk achten. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.

Andere commissies kunnen door de algemene ledenvergadering worden ingesteld of door het bestuur worden benoemd. De commissies staan, ieder op het haar toegewezen gebied, het bestuur bij in de vervulling van zijn taak.

12.12 Contributie

De hoogte van de contributie wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld op voorstel van het bestuur, en wordt door middels van bank- of giro geïncasseerd bij de leden.

12.13 Gebouwen en terreinen

De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.

Gebouwen zijn gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan en deze worden vastgelegd in de exploitatievergunning, verleend door de gemeente.

Het bestuur is bevoegd, één of meer voor gebruik van de leden bestemde lokalen van de vereniging, voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige mededeling aan de leden.

12.14 Representatie

Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:

- a. huwelijk van een lid;
- b. geboorte zoon/dochter van een lid;
- c. tijdens ziekte, bij thuisverblijf na minimaal 2 weken ziekte duur;
- d. tijdens ziekte, na een verblijf van een week in het ziekenhuis;
- e. bij overlijden van een lid, zijn/haar echtgeno(o)t(e) of kind;
- f. bij 25- of 50-jarig huwelijksjubileum van een lid;
- g. bij het 25-, 40-, 50- 60- (en daarna vanaf 65-jarig elke 5 jaar) verenigingsjubileum van een lid;
- h. overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

12.15 Toegang tot bankrekeningen en betalingsbevoegdheden

- a. Toegangsbevoegdheid dagelijks bestuur De voorzitter, penningmeester en secretaris (hierna: het dagelijks bestuur) hebben vanuit hun functie toegang tot alle bankrekeningen van de vereniging, waaronder de lopende rekening en eventuele spaarrekeningen.
- b. Zelfstandige betalingsbevoegdheid. Leden van het dagelijks bestuur zijn bevoegd om zelfstandig betalingen aan derden te verrichten tot een maximumbedrag van €500 per betaling.
- c. Vier-ogenprincipe voor hogere bedragen. Voor betalingen boven €500 geldt het vier-ogenprincipe. Een betaling wordt pas uitgevoerd nadat minimaal twee leden van het dagelijks bestuur deze betaling hebben goedgekeurd en bevestigd.
- d. De bankrekeningen van de vereniging dienen zodanig te zijn ingericht dat dit vier-ogenprincipe technisch is geborgd.

13. Vaststelling en Evaluatie

Dit reglement is vastgesteld door het bestuur van De vereniging (Belfeldia) en treedt in werking op de datum van publicatie. Het bestuur evalueert het huishoudelijk reglement periodiek en past het aan indien nodig. De actuele versie staat gepubliceerd op www.belfeldia.nl.

14. Slotbepalingen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Iedereen binnen het toepassingsgebied wordt geacht kennis te hebben genomen van dit document en zich ernaar te gedragen.

Bijlage 1 – Taakverdelingsmatrix Bestuur Belfeldia

Deze bijlage maakt integraal onderdeel uit van het Huishoudelijk Reglement van Belfeldia en beschrijft de taakverdeling, verantwoordelijkheden en vervanging binnen het bestuur. De matrix wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd.

1. Bestuursfuncties

Het bestuur van Belfeldia bestaat uit:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Bestuurslid Gebouwen & Terreinen (G&T)

2. Portefeuilles per bestuurslid

Voorzitter

- Algemene leiding & strategie
- Externe vertegenwoordiging
- Integriteit & sociale veiligheid (eindverantwoordelijk)
- Toezicht op commissies
- Crisismanagement
- WBTR-naleving (eindverantwoordelijk)
- Vrijwilligersbeleid (eindverantwoordelijk)

Vervanger: Secretaris

Secretaris

- Bestuursadministratie & archief
- Juridische zaken (statuten, HR, contracten)
- Privacy & AVG
- Ledenadministratie (coördinatie)
- Notulen & besluitenlijsten
- Documentbeheer & governance-archief
- Communicatiebeleid (eindverantwoordelijk)

Vervanger: Penningmeester

Penningmeester

- Financieel beleid & begroting
- Contributies & inning
- Contracten met leveranciers
- Subsidies & fondsen
- Financiële risico's
- Vier-ogenprincipe & betalingsbevoegdheden
- Kascommissie-coördinatie
- Kantine-exploitatie (financieel)

Vervanger: Voorzitter

G&T

- Gebouwen & terreinen (onderhoud, planning, veiligheid)
- Materiaalbeheer
- Veldgebruik & veldkeuring
- Duurzaamheid & energiebeheer
- Veiligheid & toegangssystemen
- Contact met gemeente & leveranciers
- Facilitaire risico's

Vervanger: Penningmeester

3. Taakverdelingsmatrix

Portefeuille	Verantwoordelijk	Vervanger
Strategie & algemene leiding	Voorzitter	Secretaris
WBTR & governance	Voorzitter	Secretaris
Juridische zaken	Secretaris	Voorzitter
Privacy & AVG	Secretaris	Voorzitter
Bestuursadministratie & archief	Secretaris	Penningmeester
Ledenadministratie	Secretaris	Penningmeester
Financieel beleid	Penningmeester	Voorzitter
Contributies & inning	Penningmeester	Secretaris
Subsidies & fondsen	Penningmeester	G&T
Gebouwen & terreinen	G&T	Penningmeester
Materiaalbeheer	G&T	VTZ / commissie
Veiligheid & toegang	G&T	Voorzitter
Duurzaamheid & energie	G&T	Penningmeester
Vrijwilligersbeleid	Voorzitter	Secretaris
Communicatiebeleid	Secretaris	Voorzitter
Kantine (financieel)	Penningmeester	Voorzitter
Sociale veiligheid	Voorzitter	Secretaris
Risicobeheer (jaarlijks)	Voorzitter	Penningmeester
Notulen & besluitenlijsten	Secretaris	Voorzitter